

Benutzungsordnung für die Sporthalle, Turnhallen und den Mehrzweckanbau der Gemeinde Ainring

-Fassung vom 01.01.2025-

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Widmung

Die Gemeinde Ainring stellt die Sporthalle, die Turnhallen und den Mehrzweckanbau im Rahmen ihrer Eignung und Verfügbarkeit für den Sportunterricht der Schulen, Vereine und sonstige Sportgruppen, gemeindliche und schulische Veranstaltungen, Vereinsjubiläen, (fort)bildungsorientierte Veranstaltungen und feierlich festliche Veranstaltungen kultureller Natur zur Verfügung.

2. MieterIn

- a) Vereine
- b) Öffentliche Organisationen (z. B. BPFi)
- c) Kirchen und caritative Organisationen
- d) Privatpersonen für Stehempfänge i. V. m. kirchlichen Trauungen

3. Überlassung der Räume

- a) Die Überlassung – der in Ziffer 1 genannten Einrichtung – ist bei der Gemeinde Ainring – spätestens 21 Kalendertage vor der Veranstaltung – mit der „Buchungsanfrage“ für gemeindliche Räumlichkeiten schriftlich zu beantragen.
- b) Es wird ein Benutzungsvertrag geschlossen, der innerhalb von 10 Kalendertagen vom/von der MieterIn unterschrieben zurückzusenden ist.
- c) Der/die MieterIn gilt als Veranstalter.
- d) Eine andere, als die im Vertrag geregelte Nutzung, ist nicht zulässig. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit im Benutzungsvertrag keine anderweitige Vereinbarung getroffen wurde.
- e) Aus Terminvormerkungen kann der Antragsteller keine Rechte ableiten.
- f) Der Sportunterricht der Schulen, deren Veranstaltungen und gemeindliche Veranstaltungen gehen jeder anderen Benutzung vor.
- g) Zu Beginn eines neuen Schuljahres wird bei den Vereinen mit wöchentlichem Übungsbetrieb durch die Gemeinde abgefragt, ob die bisherige Belegung noch auf dem aktuellen Stand ist und ggf. angepasst.

4. Ordnungsgemäßer Betriebsablauf

- a) Der Benutzer hat für einen ordnungsgemäßen Betriebsablauf im Rahmen der jeweiligen Zweckbestimmung der Liegenschaft und der speziellen Veranstaltung / Benutzung zu sorgen. Ihm obliegt die Aufsicht über die Veranstaltung / Benutzung.

- b) Der Benutzer hat zu diesem Zweck einen dauernd anwesenden Beauftragten zu bestellen.
- c) Der Benutzer ist verpflichtet, die Liegenschaft sowie überlassene Einrichtungen und Gegenstände vor der Benutzung auf erkennbare Mängel zu prüfen. Er hat ihre Nichtbenutzung sicherzustellen, falls Mängel oder Schäden vorhanden sind. Diese wird er der Gemeinde unverzüglich mitteilen. Soweit sofortige Maßnahmen erforderlich sind, um jede Gefahr für Personen und Sachen zu vermeiden, veranlasst der Benutzer diese sofortigen Maßnahmen selbst.
Gleiches gilt für Schäden, die während der Benutzung entstehen.
- d) Der Benutzer trägt die Verkehrssicherungspflicht für das Mietobjekt einschließlich der Zugangswege und Außenanlagen für die Dauer der Nutzung.
- e) Bei Nutzung der Gebäude muss der Benutzer den Schlüssel rechtzeitig zu den Gemeindeöffnungszeiten bei Frau Zeindl oder Herrn Reischl (Zimmer 11) abholen (siehe hierzu auch II. / 2). Die Rückgabe ist unter 7. d) geregelt.

5. Haftung

- a) Die Gemeinde haftet für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer schuldhaften Pflichtverletzung der Gemeinde, ihren gesetzlichen Vertreter/-innen, sowie ihren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen/-innen beruhen.
Die Gemeinde haftet als Grundstückseigentümerin auch für den sicheren Bauzustand der Sporthalle gem. § 836 BGB.
- b) Für weitere Schäden, insbesondere für die Beschädigung, Zerstörung oder den Verlust von Sachen, haftet die Gemeinde nur, wenn ihr, ihren gesetzlichen Vertreter/-innen oder ihren Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen/-innen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann.
- c) Der Benutzer haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für alle aus Anlass der Nutzung entstandenen Schäden an der Sporthalle, einschließlich der Umkleide- und Nebenräume, den überlassenen Einrichtungen und Gegenständen, Geräten, Zugangswegen und gärtnerischen Anlagen. Er haftet in gleicher Weise für alle Schäden, die durch schuldhaftes Verhalten von Personen, die sich mit seinem Willen im Mietobjekt aufhalten oder dieses besuchen (gesetzlichen Vertreter/-innen, Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen/-innen, Mitgliedern, Besucher/-innen), entstanden sind. In diesem Fall ist der Benutzer verpflichtet, für eine Feststellung der Personalien des Schädigers zu sorgen und vorhandene Beweise zu sichern.
- d) Der Benutzer ist verpflichtet, die Gemeinde von etwaigen gesetzlichen Haftpflichtansprüchen freizustellen, die Dritte im Zusammenhang mit der Überlassung des Mietobjektes sowie den überlassenen Einrichtungen und Gegenständen gegen die Gemeinde geltend machen.
Auf die Freistellungsverpflichtung kann sich die Gemeinde nicht berufen, falls ihr, ihren gesetzlichen Vertreter/-innen, ihren Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen/-innen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bzw. bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit schuldhaftes Verhalten angelastet werden kann, es sei denn, dem Benutzer ist gleichermaßen schuldhaftes Verhalten anzulasten.

- e) Der Benutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
6. *Anmeldung der Veranstaltung*
Der/die Mieter/In meldet die Veranstaltung rechtzeitig bei den zuständigen Behörden an und legt die behördlichen Genehmigungen zum Vertragsabschluss der Gemeinde vor.
7. *Zutritt von Bediensteten der Gemeinde*
Beauftragte der Gemeinde sind zur Wahrung gemeindlicher Belange berechtigt, Veranstaltungen unentgeltlich zu besuchen.
8. *Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen*
Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen ist der/die Mieter/In auf Verlangen der Gemeinde zur sofortigen Räumung und Herausgabe der genutzten Einrichtungen verpflichtet. Kommt der/die Mieter/In dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung durchzuführen. Der/die Mieter/In bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Nutzungsgebühren sowie der Nebenkosten verpflichtet und trägt die Kosten der Räumung.
9. *Betreten der Hallen und der Zuschauergalerie*
a) Die Sporthalle darf nur mit sauberen Turnschuhen mit Sohlen, die nicht abfärben, betreten werden. Bei Bedarf muss ein Schutzboden ausgelegt werden.
b) Die Zuschauergalerie darf nur bei Veranstaltungen betreten werden.
10. *Übungsbetrieb, Übungsleiter*
a) Ohne die/den verantwortlichen Übungsleiter/In, der mindestens 18 Jahre alt sein muss, ist das Betreten der Sporthalle, der Turnhallen sowie des Mehrzweckanbaus nicht gestattet.
b) Der/die Übungsleiter/In hat als Erste/r die Anlage zu betreten und sie als Letzte/r zu verlassen, nachdem er/sie sich vom ordnungsgemäßen Zustand überzeugt hat.
c) Der Übungsbetrieb ist so einzurichten, dass die Sportanlage spätestens um 22.00 Uhr abgeschlossen werden kann.
d) Die Namen der Übungsleiter sind der Gemeinde mitzuteilen. Ein Wechsel ist ebenfalls anzuzeigen.
e) Nach Ende der Benutzung hat der/die Übungsleiter/In sich in die ausliegende Liste einzutragen (Datum, Uhrzeit, Übungsleiter, Verein, Anzahl der Teilnehmer, ggf. Mängel).
f) Ein unzureichender Besuch der Übungsstunden (geringe Teilnehmerzahl pro Übungsstunde) kann die Entziehung der Benutzungserlaubnis zur Folge haben.
11. *Benutzung der Geräte*
a) Eingebaute und bewegliche Großgeräte können von den MieterInnen benutzt werden. Die Benutzung von schuleigenem Kleingerät (Bälle, Keulen, Seile, usw.) kann aus grundsätzlichen Erwägungen nicht gestattet werden.

- b) Die Aufstellung vereinseigener Schränke und Geräte bedarf der Genehmigung durch die Gemeinde. Schuleigene Schränke bleiben verschlossen.
- c) Der/die MieterIn ist zur schonenden und pfleglichen Behandlung der Einrichtung und Geräte verpflichtet.
- d) Benutzte Geräte sind wieder in die Geräteräume zu verbringen.
- e) Die Verwendung von chemischen Präparaten (Spray, Harz, u.ä.), welche Spuren an der Einrichtung hinterlassen, sind nicht erlaubt.

II. Hausordnung

1. Hausrecht

- a) Das Hausrecht geht für die Dauer der Veranstaltung auf den/die MieterIn über. Seine Weisungen sind zu befolgen. Der/die MieterIn sorgt während des Auf- und Abbaus und während der Veranstaltung für die Anwesenheit einer Aufsichtsperson, die für die Gemeinde Airing jederzeit erreichbar ist.
- b) Der/die MieterIn ist dafür verantwortlich, dass auch Dritte die Benutzungsbestimmungen einhalten.

2. Zugang

Der/die MieterIn muss rechtzeitig den Schlüssel der Räumlichkeiten in der Gemeindeverwaltung abholen. Dies ist nur zu den Rathausöffnungszeiten möglich.

3. Technische Einrichtungen

- a) Technische Einrichtungen dürfen nur von den beauftragten Dienstkräften der Gemeinde bedient werden oder ein nach entsprechender Einweisung benannter Beauftragter der MieterIn. Die Einweisung kann nur während der regulären Arbeitszeiten des Gemeinde-Technikers erfolgen.
- b) Die Einrichtungsgegenstände der Turn- und Sporthallen sowie des Mehrzweckanbaus sind pfleglich zu behandeln.
- c) Für das Versagen jeglicher, technischer Einrichtungen und für sonstige Betriebsstörungen haftet die Gemeinde nicht.

4. Dekoration

- a) Dekorationen, Aufbauten und dergleichen dürfen nur mit Genehmigung der Gemeinde angebracht werden.
- b) Das Einschlagen von Nägeln und Haken in Böden, Wände und Decken ist nicht zulässig.
- c) Nach Ende der Veranstaltung werden Dekorationen, Aufbauten und dergleichen vom Nutzer unverzüglich auf eigene Kosten wieder entfernt.

5. Fundsachen

Fundsachen werden bei der Gemeinde Airing (Fundamt) abgegeben.

6. *Sicherheitsvorschriften*

- a) Im Haus und auf dem gesamten Gelände gilt ein generelles Rauchverbot. Im Übrigen sind die feuerpolizeilichen und sonstigen polizeilichen Vorschriften zu beachten.
- b) Sollte bei Veranstaltungen die Einrichtung eines Raucherbereichs notwendig sein, muss der Veranstalter selbstständig einen Aschenbecher aufstellen und Kippen unverzüglich nach der Veranstaltung beseitigen.
- c) Treppen und Räume vor den Eingängen und Notausgängen sind vom/von der MieterIn vor und während der Veranstaltung freizuhalten.
- d) Tiere dürfen nicht zu Veranstaltungen mitgenommen werden.

7. *Ende der Veranstaltung*

- a) Nach Schluss der Veranstaltung sorgt der/die MieterIn dafür, dass die genutzten Räume kontrolliert werden (ggf. Beseitigung von Gefahrenquellen, z.B. Elektrogeräte ausschalten, Fenster schließen, usw.).
- b) Die genutzten Räumlichkeiten sind besenrein zu verlassen. Bei größeren Verschmutzungen werden anfallende Reinigungskosten dem/der MieterIn in Rechnung gestellt.
- c) Vom/von dem/der MieterIn eingebrachte Gegenstände sind innerhalb der mit der Gemeinde vereinbarten Frist aus dem Gebäude zu entfernen. Bei Verzug kann die Gemeinde ohne weitere Mahnung eingebrachte Gegenstände auf Kosten des/der MieterIn entfernen lassen.
- d) Der/die MieterIn hat die Schlüssel innerhalb von 10 Kalendertagen nach Veranstaltungsende in der Gemeindeverwaltung abzugeben.

8. *Parken*

Parken ist nur auf den ausgewiesenen, öffentlichen Parkplätzen zulässig. Die Feuerwehrranfahrtszone ist frei zu halten!

III. **Benutzungsentgelte bei Veranstaltungen**

1. *Erhebung*

- a) Die Gemeinde erhebt für die Nutzung von nicht gemeindeansässigen Vereinen ein Entgelt von 1.100,00 € pro Veranstaltungstag. Die Endreinigung ist im Preis inbegriffen.
- b) Bei gemeindeansässigen Vereinen, Organisationen (z.B. BPF) und Pfarreien wird bei den für den Vereinszweck dienenden Veranstaltungen / Nutzungen kein Entgelt erhoben.
- c) Bei Nutzung des Mehrzweckanbaus der Grundschule Thundorf für private Zwecke anlässlich von Stehempfängen o. ä. wird eine Nutzungspauschale von 75.- € erhoben. Auch hier ist die Endreinigung im Preis inbegriffen.
- d) Schuldner des Benutzungsentgelts ist der/die MieterIn. Mehrere MieterInnen haften als Gesamtschuldner.

2. *Fälligkeit*

Sofern nicht anders vereinbart, ist das Nutzungsentgelt unverzüglich nach Rechnungsstellung zu zahlen.

IV. Schlussbestimmungen

1. *Abweichungen*

Die Gemeinde kann im Benutzungsvertrag zusätzliche Vereinbarungen treffen und im Ausnahmefall von diesen Benutzungsbestimmungen abweichen.

2. *Salvatorische Klausel*

Nichtigkeit oder Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Vertrags berühren die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Sie haben nicht die Nichtigkeit oder Unwirksamkeit des gesamten Vertrags zur Folge. Die nichtigen oder unwirksamen Bestimmungen sind so umzudeuten, dass der mit ihnen beabsichtigte wirtschaftliche Zweck erreicht wird. Ist eine Umdeutung nicht möglich, sind die Vertragsschließenden verpflichtet, eine Vereinbarung zu treffen, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung möglichst nahekommt.

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Auf dieses Schriftformerfordernis kann nur durch schriftliche Erklärung beider Vertragsteile verzichtet werden.

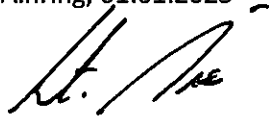
3. *Gerichtsstand*

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Laufen.

4. *Inkrafttreten*

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 01.07.2023 außer Kraft.

Ainring, 01.01.2025



Martin Öttl
Erster Bürgermeister